



# جامعة مؤتة

## نموذج توصيف خطة دراسية

### الإرشاد السياحي



#### أولاً: معلومات المادة:

اسم المادة:	الإرشاد السياحي	رقم المادة:	1603117
الكلية:	العلوم الإجتماعية	عدد الساعات المعتمدة:	3 ساعات
القسم:	الأثار والسياحة	المتطلب السابق (إن وجد):	لا يوجد
الفصل الدراسي:		وقت المحاضرة:	
العام الجامعي:		اسم المدرّس:	د. مسلم رشد الرواحنة

#### الساعات المكتبية:

الأحد، الثلاثاء	الاثنين، الأربعاء
-----------------	-------------------

#### ثانياً: الوصف العام للمادة:

هدف هذا المساق إلى تعريف الطالب بمفهوم الإرشاد السياحي وبأهمية المرشد السياحي وواجباته ومسؤولياته، وكيفية التعامل مع المجموعات السياحية، وأنواع الإرشاد السياحي، كما تهدف إلى التركيز على المواصفات والمهارات الأساسية التي يجب توافرها لدى المرشد السياحي الناجح. كما تهدف إلى التعرف بأخلاقيات مهنة الإرشاد ومستقبل عمل الدليل السياحي، وأهميته في تنمية المقاصد السياحية وتسويقها، وعلاقته بالفعاليات السياحية.

#### ثالثاً: أهداف المادة الدراسية:

- التعرف بأهمية المرشد السياحي.
- تعريف الطالب بمفهوم الإرشاد والدلالة السياحية.
- التعرف على حقوق وواجبات كل من السائح والدليل السياحي والسكان المحليين.
- تعريف الطالب بالمفاهيم والمصطلحات المستخدمة في الإرشاد.
- التعرف على معوقات ومشاكل مهنة الدلالة السياحية.
- التعرف على المهارات التي يجب أن يتسلح بها الدليل السياحي.
- التعرف على المواصفات الواجب توافرها بالدليل السياحي.

#### رابعاً: مخرجات التعلم المتوقعة:

- المهارات الأكاديمية الخاصة بالموضوع:
  - أ- معرفة المصادر الأساسية حول الموضوع.
  - ب- التعرف على أنواع المرشد السياحي.
  - ت- التعرف على تاريخ تطور مفهوم الإرشاد السياحي.
- 2. المهارات التحويلية:
  - أ- تطوير القدرات النظرية والتحليلية في فهم تطور مفهوم الإرشاد السياحي.
- 3. المهارات التحليلية والإدراكية:
  - أ- القدرة على تحليل وتقييم أهمية الإرشاد السياحي، تاريخياً وثقافياً، وتطورها عبر العصور.

#### خامساً: الخطة التفصيلية للمادة:

الاسبوع	الموضوعات المتوقع تغطيتها	المصادر والمراجع المطلوبة
1-	- توزيع الخطة الدراسية والتعريف بمفردات المادة.	• Gary Dessler (2016) Human Resource Management
2-3	- مصطلحات ومفاهيم ضرورية في الإرشاد والدلالة السياحية.	• Gary Dessler (2016) Human Resource Management
4-5	معنى الإرشاد السياحي وأهميته. معنى الإرشاد السياحي. أهمية الإرشاد السياحي.	• Gary Dessler (2016) Human Resource Management
6-7	التطور التاريخي لمهنة الإرشاد السياحي: 1- عصور التاريخ والإنسان القديم. 2- عصور ما قبل الإسلام. 3- قيام الدولة العربية الإسلامية. 4- عصر الاستكشافات الجغرافية والعالم الجديد. 5- عصر النهضة والثورة الصناعية والتكنولوجية. الثورة الإلكترونية وعصر المعلوماتية.	• Boella, M.J. 'Human Resource Management in the Hospitality Industry', Stanley Thornes: UK, (1996).
8-9	1- من هو الدليل السياحي ومفهوم حمل شارة	• Boella, M.J. 'Human Resource Management in the

<p>Hospitality Industry', Stanley Thornes: UK, (1996).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أبوقحف ، عبد السلام واحمد ، ماهر، تنظيم وإدارة المنشآت السياحية ، الاسكندرية ، 1998 م.</li> </ul>	<p>دليل سياحي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعريفه حسب القانون الأردني.</li> <li>- التعريف العربي للدليل السياحي.</li> <li>- التعريف العالمي للدليل السياحي.</li> </ul> <p>2- شروط الترخيص لمهنة دليل سياحي في الأردن.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أبوقحف ، عبد السلام واحمد ، ماهر، تنظيم وإدارة المنشآت السياحية ، الاسكندرية ، 1998 م.</li> </ul>	<p>- أهمية وخصوصية الدليل السياحي للسفر المنظم +</p>	10-9
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أبوقحف ، عبد السلام واحمد ، ماهر، تنظيم وإدارة المنشآت السياحية ، الاسكندرية ، 1998 م.</li> </ul>	<p>مسؤوليات الدليل السياحي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- تجاه مجموعة السياح الوافدة.</li> <li>2- تجاه الوكالة المستقبلية للمجموعة.</li> <li>3- المسؤولية الوطنية والقومية.</li> <li>4- المسؤولية الفردية والشخصية</li> </ol> <p>مهام الدليل:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- المهمة الفنية.</li> <li>2- المهمة الثقافية – الحضارية.</li> <li>3- المهمة التعليمية – التثقيفية.</li> </ol> <p>واجبات الدليل:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- قبل وصول المجموعة الوافدة.</li> <li>2- عند الاستقبال وتحقيق اللقاء معهم.</li> <li>3- خلال تنفيذ برنامج الرحلة.</li> </ol>	12-11
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أبوقحف ، عبد السلام واحمد ، ماهر، تنظيم وإدارة المنشآت السياحية ، الاسكندرية ، 1998 م.</li> </ul>	<p>- أنواع الدليل السياحي :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- الدليل السياحي الدولي.</li> <li>2- الدليل السياحي الوطني.</li> <li>3- الدليل السياحي المحلي.</li> <li>4- الدليل / السائق.</li> </ol> <p>صفات وأخلاقيات المرشد السياحي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- الشخصية.</li> <li>2- العامة.</li> </ol>	14-13

	<p>1- الخلفية الدراسية والمهنية المطلوبة لتكوين الدليل السياحي:  أ- التعليم السياحي وعلومه الأساسية.  ب- العلوم العامة.  ت- العلوم والمهارات السلوكية.  ث- العلوم التطبيقية والتكنولوجية.  ج - الحاجات التخصصية.</p> <p>2- واقع المهنة ومعوقات تطور الإرشاد السياحي:  أ- واقع المهنة.  ب- المشاكل التي تواجه المهنة وتعيق تطورها.  ت- سبل تجاوز المشاكل والصعوبات وتطوير المهنة.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gary Dessler (2016) Human Resource Management</li> <li>• Boella, M.J. 'Human Resource Management in the Hospitality Industry', Stanley Thornes: UK, (1996).</li> <li>• The World Tourism Organization Website</li> <li>- مقالات أسبوعية.</li> <li>• أبو قحف ، عبد السلام واحمد ، ماهر، تنظيم وإدارة المنشآت السياحية ، الاسكندرية ، 1998 م.</li> </ul>	<p>3 - الأدوات والمهارات الإرشادية في عمل الدليل السياحي.</p> <p>4- الوثائق والبيانات التي يحتاجها الدليل السياحي.</p> <p>5- الشروحات والتعليقات في عمل الدليل السياحي.</p> <p>6- المتاحف وأهميتها في الإرشاد السياحي.</p> <p>7- نظام النقل وأهميته في الإرشاد السياحي.</p> <p>8- الطرز المعمارية وأثرها على الإرشاد السياحي.</p> <p>9- العادات والتقاليد في الأردن وأهميتها في الإرشاد السياحي.</p> <p>10-الإسعافات الأولية.</p> <p>11-مهارات الاتصال في الإرشاد السياحي.</p> <p>12- خصائص السائح حسب جنسيته.</p> <p>13- تقنية تطبيق البرنامج السياحي.</p>	<p>16-15</p>

<u>سادسا: طرائق واستراتيجيات التدريس :</u>	

الطرائق والاستراتيجيات والوسائل	
	<p>- الجانب النظري : ويشمل دراسة أهم الحضارات التي سادت في منطقة الشرق الأدنى القديم، والتعرف عليها وعلى منجزاتها الحضارية ، وعادات ومعتقدات الشعوب والظروف السياسية والاقتصادية التي ساهمت في ايجاد القوى العظمى في ذلك الوقت ، وطبيعة الهيمنة والسيطرة لتلك الشعوب على المنطقة....</p>
	<p>- الجانب العملي التطبيقي: عرض أفلام وبرامج وثائقية للطلبة، واستخدام وسائل ايضاحية لأهم الاحداث التي جرت خلال تلك العصور، وأعادة تخيل لبعض الادوات التي استخدمها الانسان ومدى فاعليتها.</p>

<u>سابعا : استراتيجيات التقويم ومواعيدها:</u>			
رقم التقييم	الاسبوع المستحق والتاريخ	طبيعة مهمة التقييم (مثلا: اختبار أول، اختبار قصير، أو مشاركة، عرض تقديمي ، تقارير)	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي
1	الاسبوع السادس	الإختبار الأول	% 25
2	الاسبوع الثاني عشر	الإختبار الثاني	% 25
3	الاسبوع 15 و 16	الإختبار النهائي	% 50
المجموع الكلي			(100%)

<u>ثامنا: مصادر التعلم الأساسية والثانوية:</u>			
<u>1- المصادر الرئيسة المطلوبة:</u>			

اسم المؤلف	السنة	اسم المرجع	مدينة ودار النشر
Gary Dessler	2016	Human Resource Management	wellington
Boella, M.J.	1996	Human Resource Management in the Hospitality Industry	Stanley Thornes
أبو قحف ، عبد السلام ، احمد ، ماهر ،	، 1998 م.	• تنظيم وإدارة المنشآت السياحية ،	الاسكندرية

2- الكتب والمراجع الثانوية :

wellington	Human Resource Management	2016	Gary Dessler
دار الكتاب	ادارة الموارد البشرية في السياحة	2011	سامح احمد رفعت
	1- الإرشاد السياحي أ.د. مثنى طه الحوري 2- الدلالة والإرشاد السياحي غسان برهان عويس 3- الإرشاد السياحي بين النظرية والتطبيق أسامه صبحي الفاعوري 4- أهمية الدلالة والإرشاد السياحي للتنمية السياحية عدنان محمود سالم		

تاسعا : إرشادات عامة:

سياسة الحضور والغياب، التغيب عن الامتحانات، المشاركة الصفية، التقارير والأوراق البحثية	
الحضور والغياب :	<p>هذا المساق يدرس بواقع ثلاث محاضرات أسبوعياً، وزمن المحاضرة هو ساعة واحدة، وعليه:</p> <p>1- يسمح للطالب بالتغيب (6) ست محاضرات.</p> <p>2- إذ تغيب الطالب أكثر من (6) ست محاضرات أي أكثر من (1/8) ثمن مجموع الساعات المقررة للمادة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إذا كان غيابه دون عذر مقبول يحرم الطالب من المادة وترصد له علامة الحد الأدنى وهي (35%) أي راسب ما لم يكن قد انسحب من المادة خلال فترة الانسحاب المسموح بها.</li> <li>- إذ كان غيابه بعذر مقبول فلا يجوز أن يتجاوز الغياب بعذر عن (1/4) ربع مجموع الساعات المقررة أي ثلاث محاضرات ويعد الطالب حينها منسحباً من المادة.</li> <li>- يعد تغيب الطالب ممن يمثلون الجامعة بمهمات رسمية داخلية أو خارجية تغيباً مشروعاً بموجب إشعار خطي من عميد شؤون الطلبة، وفي جميع الحالات يجب أن لا يتجاوز غياب الطالب عن (1/4) ربع الساعات المقررة للمادة أي ثلاث محاضرات.</li> </ul>
التغيب عن الإختبارات:	<p>1- إذا تغيب الطالب عن الإختبار الأول أو الثاني:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إذا كان غيابه دون عذر مقبول ترصد له علامة صفر في ذلك الإختبار.</li> <li>- إذا كان غيابه بعذر مقبول فعليه تقديم ما يثبت عذره لمدرس المادة خلال ثلاثة ايام من زوال العذر ليتسنى لمدرس المادة عقد اختبار تعويضي للطالب.</li> </ul> <p>2- إذا تغيب الطالب عن الإختبار النهائي ترصد له ملاحظة (غير مكتمل). وعلى الطالب تقديم عذر رسمي لعمادة كلية العلوم الاجتماعية خلال مدة أقصاها اسبوع من تاريخ عقد الإختبار، وفي حال تم قبول ذلك العذر يتم عقد اختبار تعويضي له في الاسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي الذي يليه، وبخلاف ذلك ترصد له وحدة القبول والتسجيل علامة صفر في الإختبار الذي تغيب عنه.</p>
المشاركة الصفية:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب على الطالب أن يكون متفاعلاً في القاعة الصفية وأن يشارك زملاءه في طرح الاسئلة والاستفسارات المختلفة، وأن يقوم بمراجعة القراءات والمراجع المتعلقة بالمساق.</li> </ul>

